MADE
IN
GERMANY

simpleX CMS

User Manual | Version 1.2

Die Visualisten

www.dievisualisten.com

Inhaltsverzeichnis

Einleitung

Über simple X CMS Seite 3

Wichtige Begriffe und Erklärungen Seite 3

Die Hauptmenüpunkte Seite 4

Die Arbeitsumgebung

Das Backend Seite 5

Der Artikel-Editor Seite 6

Das Bildertool (Titelbilder / Bilder) Seite 7

Die Artikel Geokodierung Seite 8

SEO Optimierung eines Artikels Seite 9

Die Artikel Einstellungen Seite 10

Der Reiter „Menü“ Seite 11

Der Reiter „Anreißer“ Seite 12

Die Funktion „Alias“ bei Mehrfachverlinkungen Seite 13

FAQs

Wie loggen Sie sich in das CMS ein? Seite 14

Wie loggen Sie sich aus dem CMS aus? Seite 14

Wie legen Sie einen neuen Artikel an? Seite 14

Wie ändern Sie die Bildreihenfolge von Titelbildern, Bildern und Bildergalerien? Seite 17

Wie entfernen Sie Titelbilder, Bilder oder Dokumente von einer Artikelseite? Seite 17

Wie laden Sie Bilder oder Dokumente hoch? Seite 17

Wie setzen Sie einen Artikel offline? Seite 18

Wie setzen Sie einen Artikel für einen bestimmten Zeitraum online? Seite 18

Wie setzen Sie einen Link zu einer externen Website in das Haupt- oder Sekundäre Menü? Seite 19

Wie ändern Sie den Seitentitel einer Domain / Website? Seite 19

Für Ihre Bemerkungen

Einleitung

Für Ihre Bemerkungen

Über simple X CMS

simple X CMS ist ein Content-Management-System, welches Ihnen hilft, Inhalte auf Ihrer Website zu verwalten, neue Inhalte einzupflegen, zu bearbeiten oder zu löschen. simple X ist dabei so konzipiert, dass das leichte Einfügen von Text und Bildmaterial benutzerfreundlich und so schnell wie möglich erfolgen kann – ohne dabei das Layout und die Gestaltungsrichtlinien Ihrer Website zu verändern oder gar zu zerstören. Sie konzentrieren sich lediglich auf das Wesentliche – den Inhalt!

Tipp

Benutzen Sie zur optimalen Darstellung den Mozilla Firefox Browser oder den Internetexplorer (ab Version 8). So wird ein schnelles und stabiles Arbeiten gewährleistet.

Wichtige Begriffe und Erklärungen

In der folgenden Anleitung werden des öfteren Fachbegriffe verwendet. Diese sollten Sie unterscheiden oder richtig zuordnen können.

Das Frontend

Das Frontend ist die eigentliche Website, die Sie veröffentlichen und für den Kunden sichtbar ist.

Das Backend

Das Backend dagegen ist die grafische Umgebung des CMS. Hier bearbeiten Sie Ihre Website und pflegen bzw. editieren Seiten, Bilder und Dokumente.

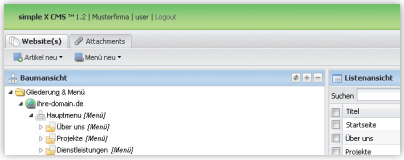
HTML (HyperText Markup Language)

HTML ist eine plattformunabhängige Dokumentbeschreibungssprache, in der Web-Seiten geschrieben sind. Der Artikel-Editor von simple X besitzt die Möglichkeit direkten HTML-Code in einen Artikel zu kopieren oder diesen direkt zu verändern. (siehe auch Seite 6)

Für Ihre Bemerkungen

Die Hauptmenüpunkte

simple X CMS besteht in der Grundversion aus folgenden Hauptmenüpunkten:



- Website(s)
- Attachments

Im Hauptmenüpunkt **Website(s)** präsentiert sich Ihnen die Verwaltung der angelegten Seiten (Artikel). Hier können Sie neue Artikel (Hauptseiten, Seiten, Bildergalerien, etc.) anlegen und editieren. Welche Seiten in welcher Struktur dem Menü zugeordnet sind, können Sie im linken Bereich „Baumansicht“ sehen.

Im rechten Bereich **Listenansicht** sind alle angelegten Artikel aufgelistet. Es ist möglich Artikel nach Titel, Artikeltyp oder Änderungsdatum zu sortieren. Haben Sie mehr als 25 Artikel angelegt, werden diese auf mehreren Seiten verteilt aufgelistet. Sollten Sie einen bestimmten Artikel nicht finden, können Sie im dortigen Suchfeld nach Name oder Inhalt der Seite suchen.

Im Hauptmenü **Attachments** werden alle Dateien (Bilder, PDFs, Word-Dokumente, etc.) aufgelistet und verwaltet. Sollten Sie mehrere Benutzer durch simple X CMS verwalten, so kann der Super-Administrator dort jegliche Attachments aller Benutzer sehen und verwalten.

Die Arbeitsumgebung

Das Backend

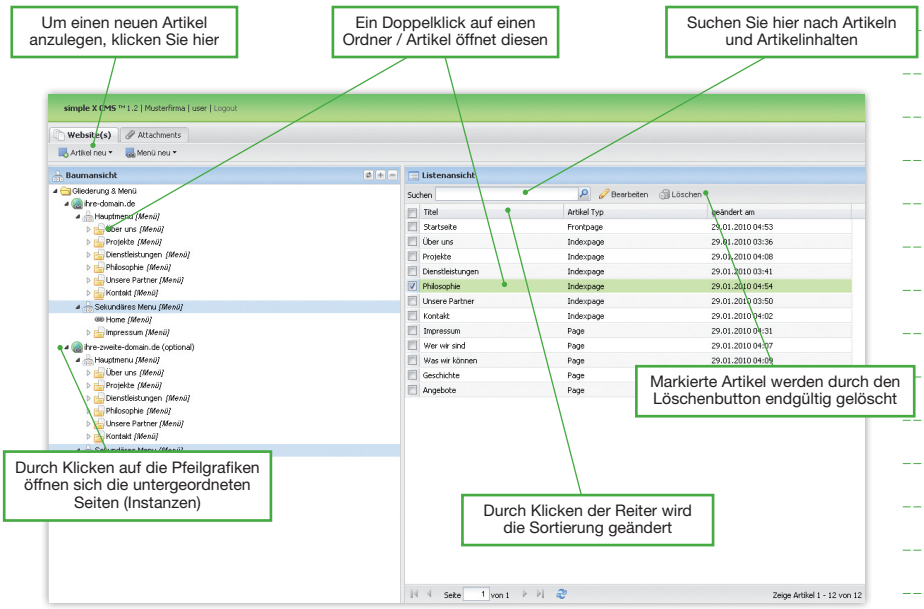
Nach dem Einloggen in das CMS wird standardmäßig der Reiter Website(s) aufgerufen. Hier sind die meisten Bearbeitungsfunktionen hinterlegt und somit ist dieser Reiter auch Ihre Hauptarbeitsumgebung aus der alle gängigen Grundfunktionen erreichbar sind.

Tipps

Arbeiten Sie bei kleinen Websites (ausgenommen Portalseiten) in der Baumansicht. Hier können Sie bequem durch Verschieben einzelner Menüeinträge die Navigation neu ordnen oder durch einen Doppelklick einzelne Artikel bearbeiten.

Um einen neuen Artikel zu erstellen klicken Sie auf das Drop-Down-Menü „Artikel neu“ und wählen Sie den gewünschten Artikeltyp aus.

Löschen Sie einen Artikel in der Baumansicht wird dieser nicht komplett gelöscht, sondern lediglich aus dem Menü entfernt. In der Listenansicht steht Ihnen Ihr Artikel immer wieder zur Verfügung.


Um einen neuen Artikel anzulegen, klicken Sie hier
Ein Doppelklick auf einen Ordner / Artikel öffnet diesen
Suchen Sie hier nach Artikeln und Artikelinhalten
Markierte Artikel werden durch den Löschenbutton endgültig gelöscht
Durch Klicken auf die Pfeilgrafiken öffnen sich die untergeordneten Seiten (Instanzen)
Durch Klicken der Reiter wird die Sortierung geändert

Für Ihre Bemerkungen

Die Arbeitsumgebung

Der Artikel-Editor

Beim Bearbeiten oder Erstellen eines Artikels wird Ihnen ein Editor zur Verfügung gestellt der über alle wichtigen Formatierungsmöglichkeiten verfügt und Ihnen hilft, ohne HTML-Kenntnisse Text z.B. dick, kursiv oder in einen anderen Schriftschnitt zu setzen.

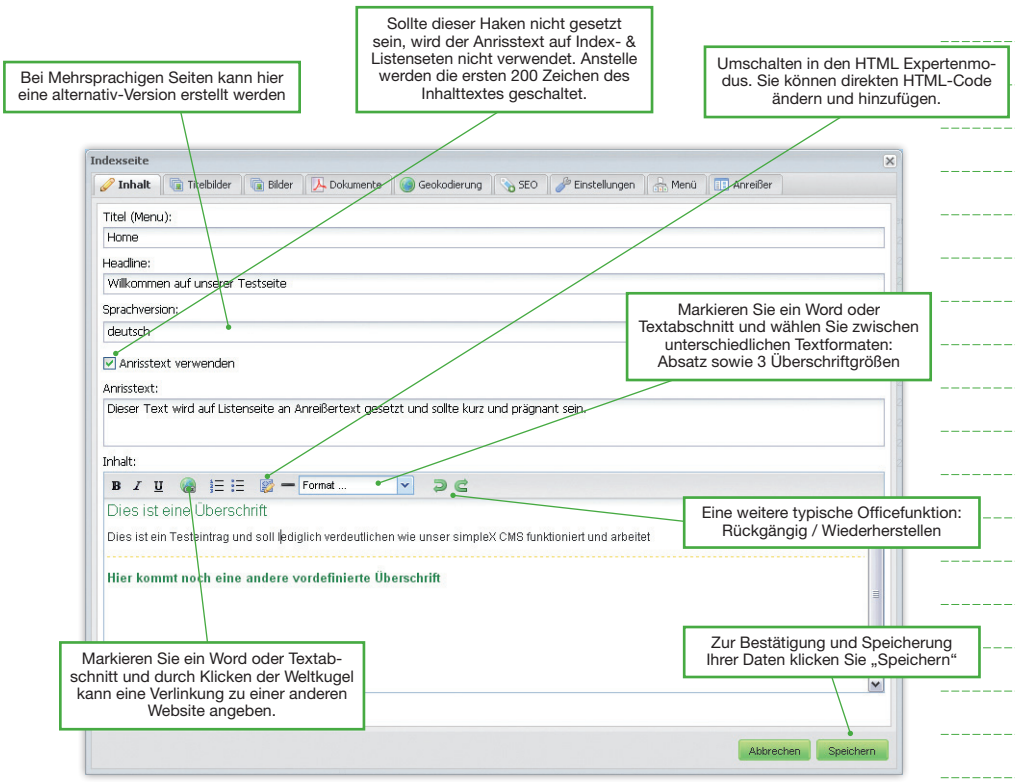
Der Unterschied zu anderen Editoren ist ganz einfach - jegliche Formate sind vordefiniert und beim Ändern eines Artikels kann somit niemals das CI sowie das Gestaltungsraster zerstört werden.

Wichtig!

Fügen Sie niemals direkten Text aus einer Microsoft Worddatei in den Artikeleditor ein. Word fügt leider alle Formatierungen sowie einen nicht suchmaschinenfreundlich-optimierten Quellcode ein.

Um dieses zu umgehen, fügen Sie Ihren Text zu erst in den Windows Editor oder, wenn vorhanden, die Anrissbox oberhalb des Artikeleditors ein.

Nach dem Einfügen kopieren Sie den neuen nun formatfreien Text in den Artikeleditor und es wird ein sauberer Quellcode geschrieben.


Bei Mehrsprachigen Seiten kann hier eine alternativ-Version erstellt werden
Sollte dieser Haken nicht gesetzt sein, wird der Anrisstext auf Index- & Listenseten nicht verwendet. Anstelle werden die ersten 200 Zeichen des Inhalttextes geschaltet.
Umschalten in den HTML Expertenmodus. Sie können direkten HTML-Code ändern und hinzufügen.
Markieren Sie ein Word oder Textabschnitt und wählen Sie zwischen unterschiedlichen Textformaten: Absatz sowie 3 Überschriftgrößen
Eine weitere typische Officefunktion: Rückgängig / Wiederherstellen
Zur Bestätigung und Speicherung Ihrer Daten klicken Sie „Speichern“
Markieren Sie ein Word oder Textabschnitt und durch Klicken der Weltkugel kann eine Verlinkung zu einer anderen Website angeben.
Indexseite
Inhalt
Titelbilder
Bilder
Dokumente
Geokodierung
SEO
Einstellungen
Menü
Anreißer
Titel (Menu):
Home
Headline:
Willkommen auf unserer Testseite
Sprachversion:
deutsch
Anrisstext verwenden
Anrisstext:
Dieser Text wird auf Listenseite an Anreißertext gesetzt und sollte kurz und prägnant sein.
Inhalt:
Format ...
Dies ist eine Überschrift
Dies ist ein Testeintrag und soll lediglich verdeutlichen wie unser simpleX CMS funktioniert und arbeitet
Hier kommt noch eine andere vordefinierte Überschrift
Abbrechen
Speichern

Für Ihre Bemerkungen

Die Arbeitsumgebung

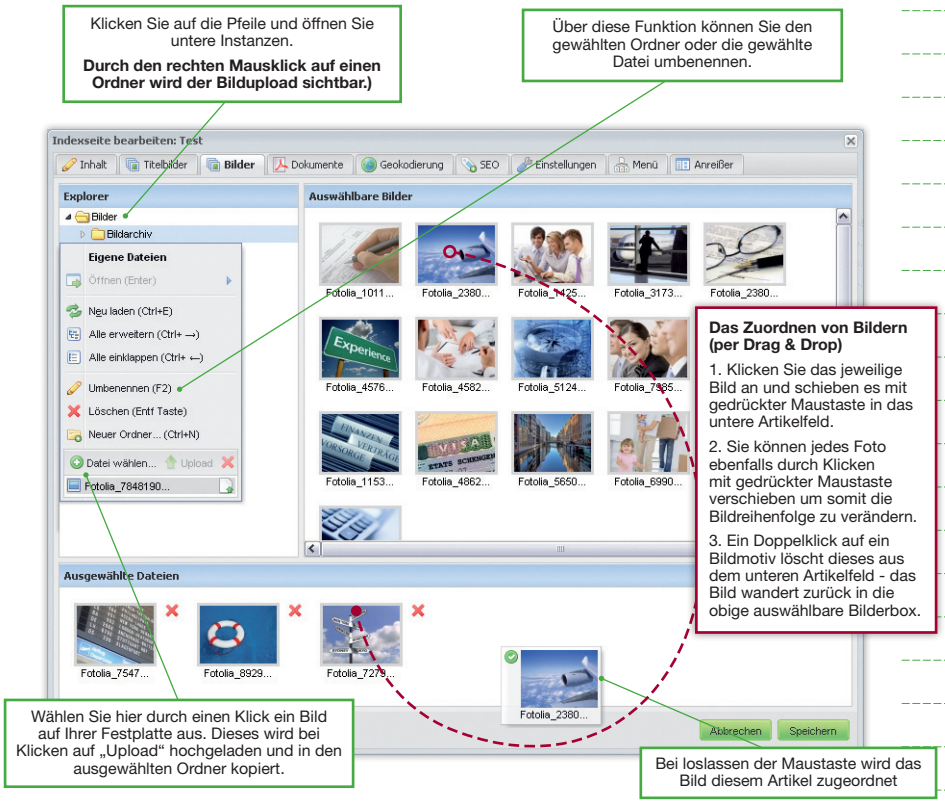
Das Bildertool (Titelbilder / Bilder)

Das Einsetzen von bereits abgespeicherten Bildern sowie der Upload von neuem Bildmaterial haben wir Ihnen so einfach wie möglich gemacht. Über einen Explorer wählen oder erstellen Sie neue Bildordner.

Durch die Verwendung der *rechten Maustaste* stehen Ihnen, bei einem Klick auf einen Ordner, die Funktion Bildupload, Erstellen eines neuen Ordners sowie das Umbenennen von Ordnern und Dateien zur Verfügung.

Wichtig

Ein Bild welches Sie in das CMS hochladen steht Ihnen selbstverständlich unter jedem Artikel zur Verfügung - Sie müssen also nicht für jeden Artikel das selbe Motiv erneut hochladen. Automatisch wird beim Hochladen das jeweilige Bild in alle verwendeten Bildformate verkleinert oder vergrößert.



Für Ihre Bemerkungen

Die Arbeitsumgebung

Die Artikel Geokodierung

Seit der Version 1.1 ist es möglich jeden Artikel zu geokodieren. Jedem Artikel kann somit ein Standort zugewiesen werden.

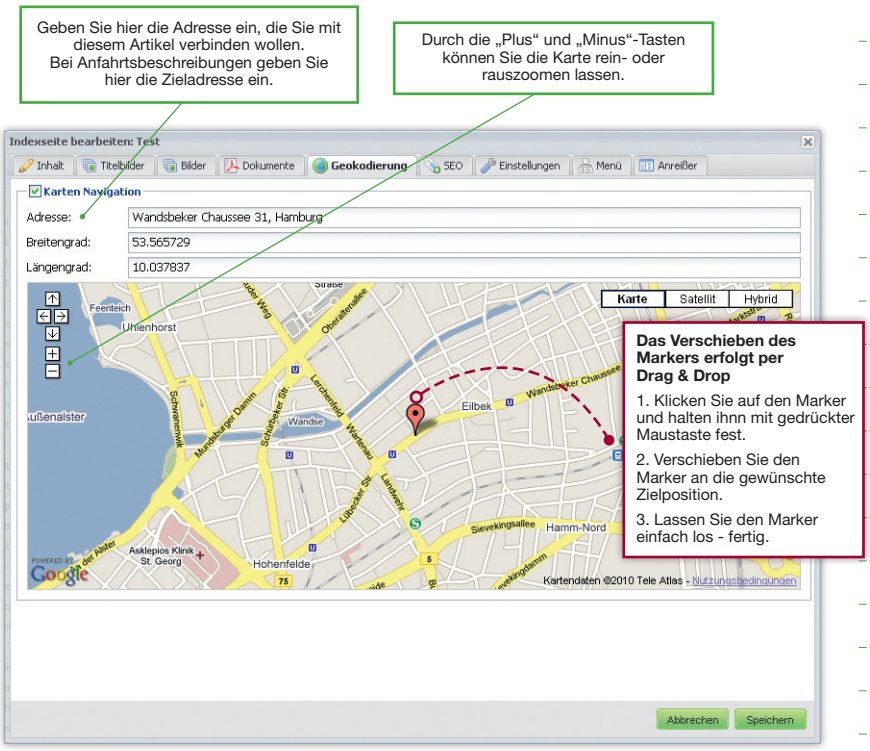
Dieser Reiter wird jedoch nur angezeigt, wenn Ihre Website eine solche Funktion / Suchfunktion vorsieht.

Sollte Ihre Website dieses Feature nicht benutzen, können Sie diese Seite überpringen und mit der nächstem fortfahren.

Tipp

Sie können durch Eingabe einer Adresse den jeweiligen Artikel auf 6 Stellen genau geokodieren lassen. Dieses ist die Standardeinstellung bei Google. Durch genaues Verschieben des roten Markers per Drag & Drop lässt sich die Kodierung allerdings noch auf 14 Stellen erweitern - mit anderen Worten, wesentlich genauer!

Sollte für Ihre Website ebenfalls die simple X Tension „Anfahrt“ freigeschaltet sein, erfolgt die Eingabe Ihrer Zieladresse ebenfalls über den Geokodierungsreiter.



Für Ihre Bemerkungen

Die Arbeitsumgebung

SEO Optimierung eines Artikels

Eine gute Positionierung bei den gängigen Suchmaschinen ist heute ein Muss für fast jede Website. Zur Onpage-Optimierung können Sie mit simple X CMS Ihrer Website Tags für eine verbesserte Volltextsuche und Meta Tags für eine bessere Suchmaschinenpositionierung zuordnen.

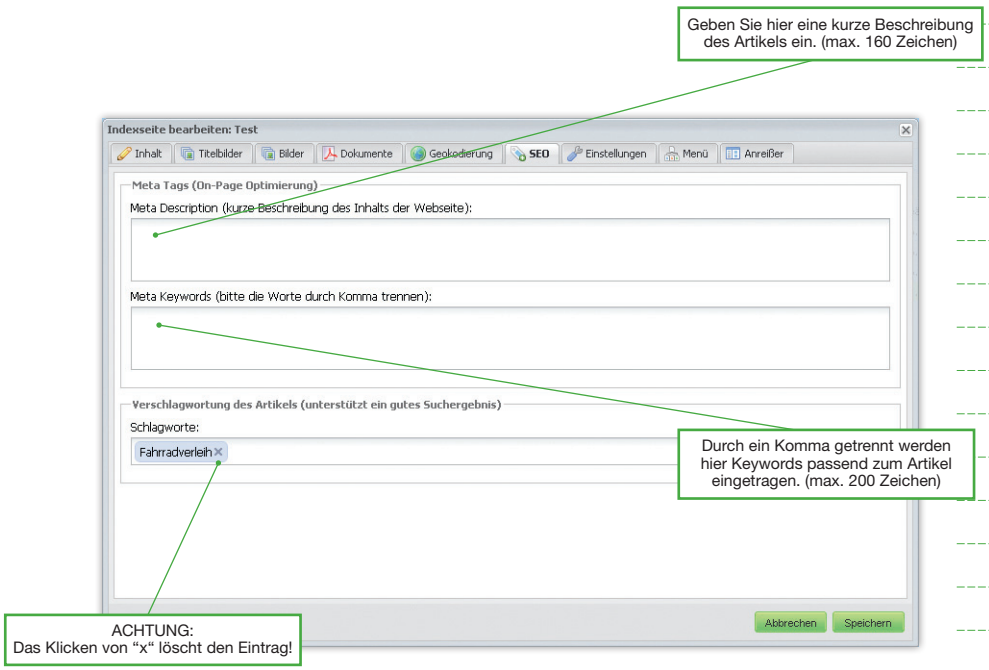
Meta Tags

Sie haben hier die Möglichkeit jeden Artikel mit Keywords (Stichworten) und einer Discription (Seitenbeschreibung) zu versehen. Diese Meta Tags werden von Suchmaschinen ausgelesen, mit den Inhalten Ihrer Website verglichen und sorgen somit für eine positive Beeinflussung im Ranking.

Verschlagwortung des Artikels

Besitzt Ihre Website im Frontend eine Volltextsuche, so haben Sie hier die Möglichkeit zusätzliche Keywords für ein genaueres Suchergebnis einzugeben.

Die Gewichtung dieser Schlagwörter wird wesentlich höher eingestuft als die einer klassischen Volltextsuche und führt somit zu einem wesentlich genauerem Suchergebnis.



Für Ihre Bemerkungen

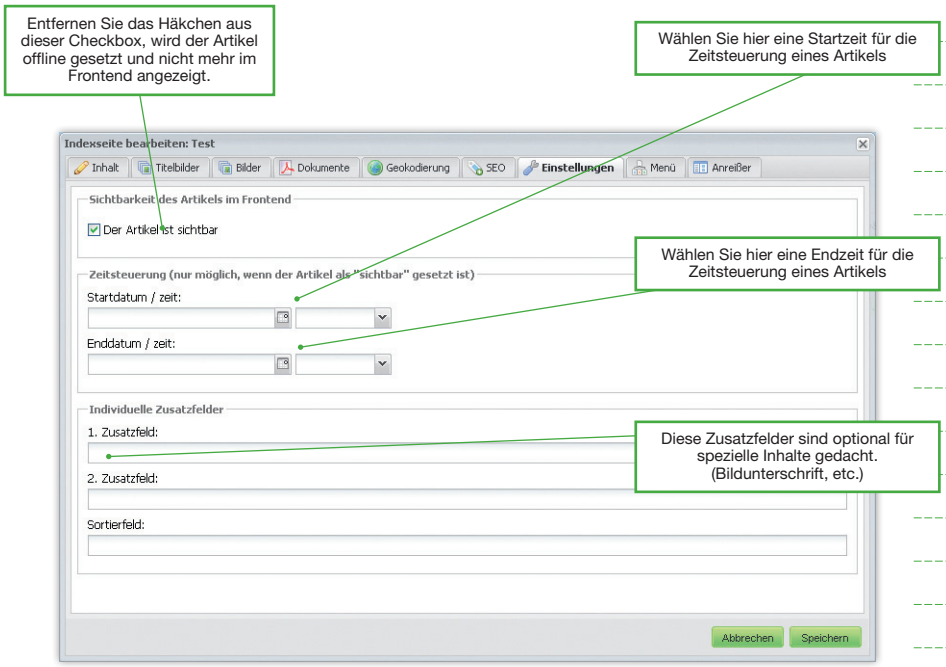
Die Arbeitsumgebung

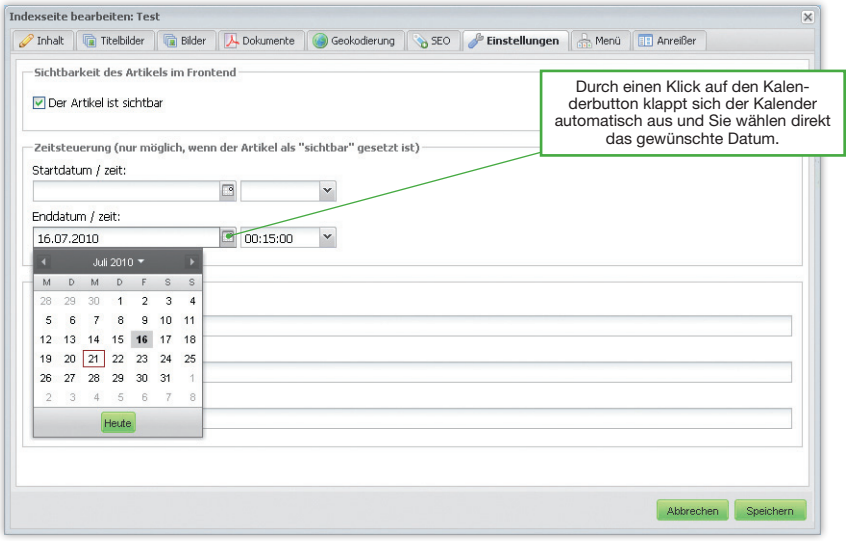
Die Artikel Einstellungen

Unter diesem Reiter können Sie Artikel Offline / Online setzen oder zeitgesteuert publizieren. Desweiteren gibt es die Möglichkeit einen Artikel auf der Startseite als Anreißer zu schalten (siehe auch S. 12)

Wenn beim Screendesign einer Website eine Zwischenheadline oder Bildunterschrift vorgegeben wird, können diese optional in den 2 Zusatzfeldern eingefügt werden.

Für Ihre Bemerkungen





Die Arbeitsumgebung

Der Reiter „Menü“

Über diesen Reiter weisen Sie Artikeln einen bestimmten Platz im Haupt- oder Sekundären Navigationsmenü zu. Es ist ebenfalls möglich einen Artikel mehrmals im Navigationsmenü zu verlinken.

Tipp

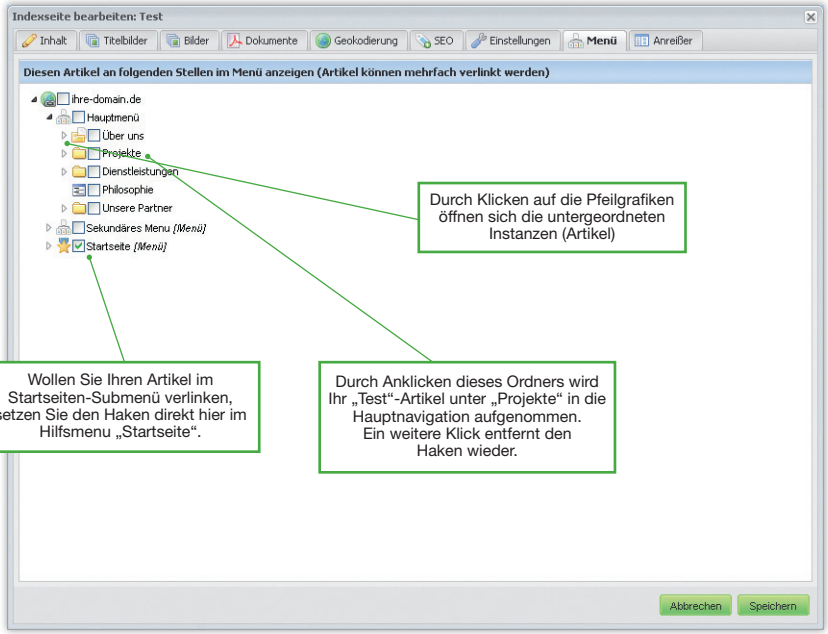
Wollen Sie einen Artikel an 2 Stellen im Menü verlinken brauchen Sie Ihren Artikel nicht zu duplizieren. Durch die Möglichkeit Aliase zu erstellen (siehe dazu übernächste Seite) kann ein Artikel vielfach im Menü oder als Anreißer verlinkt werden.

Ein entscheidender Vorteil, denn Sie pflegen immer nur einen Artikel und können ihn theoretisch x-mal in die Seite integrieren. Der Pflegeaufwand Ihrer Website wird somit stark reduziert.

Wichtig

Sie haben natürlich auch die Möglichkeit einen Artikel mehrfach unter dem Reiter „Menü“ zu verlinken ohne „Aliase“ zu benutzen. Dieses ist allerdings nur möglich, wenn die zu verlinkende Seite keine Unterpunkte wie bei Indexseiten oder Listenseiten besitzt. Diese werden bei der Verlinkung nicht mit übernommen.

Wenn Sie immer sicher gehen wollen, dass alle untergeordneten Seiten mitverlinkt werden, arbeiten Sie bei Doppelverlinkungen grundsätzlich mit Aliasen (siehe übernächste Seite).



Für Ihre Bemerkungen

Die Arbeitsumgebung

Der Reiter „Anreißer“

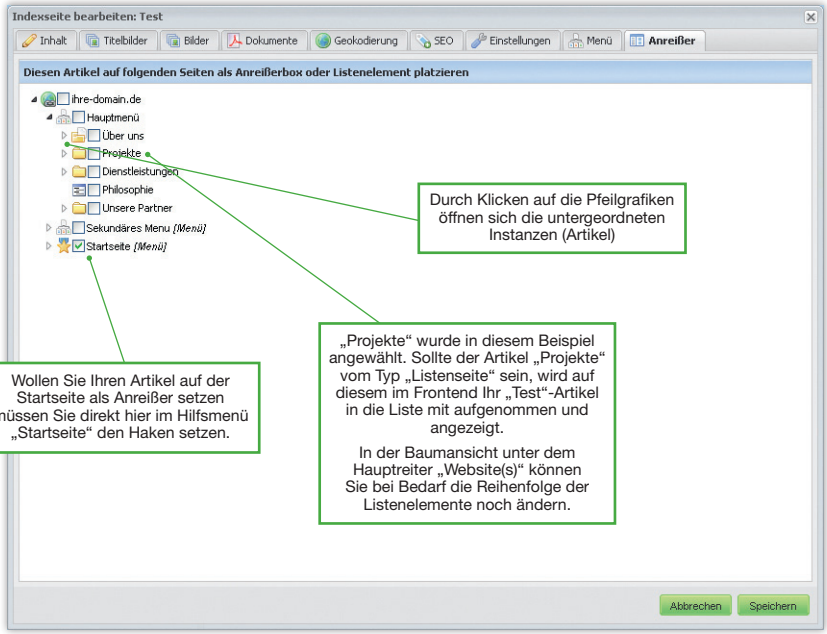
Mit simple X CMS können automatisch Listenseiten oder Indexseiten mit Anrissboxen (kleines Vorschaubild mit einem kurzen Beschreibungstext) generiert werden.

Auf welchen Artikelseiten ein bestimmter „Test“-Artikel als Liste oder Anrissbox erscheint, legen Sie über dieses Menü fest. Ob es ein Listeneintrag oder eine Anrissbox wird bestimmen Sie jedoch nur indirekt. Je nachdem welchen Artikeltyp die verlinkte Seite besitzt wird automatisch Ihr „Test“-Artikel als Listenelement oder Anrissbox der jeweiligen Seite zugeordnet.

Auch in diesem Menü können doppelte Eintragungen gemacht werden. Achten Sie allerdings auch hier darauf, dass die Verlinkte Seite keine untergeordneten Artikel besitzt, da sonst mit „Aliasen“ gearbeitet werden muss (siehe nächste Seite).

Beispiel: Bau einer Listen-News-Seite

Legen Sie unter „Website(s)“ eine neue Listenseite (Liste) an und gliedern Sie diese wie gelernt in das z.B. Hauptmenü ein. Ordnen Sie dem Listenartikel ein Bild und einen kleinen Einleitungstext zu. Legen Sie nun 3 neue Artikel an, auf welcher die unterschiedlichen Newseinträge erscheinen sollen. Wichtig ist, dass Sie hier eine Überschrift, einen Anrisstext und ein Bild setzen. Verlinken Sie jeden Newsartikel nun im Menü „Anreißer“ mit der am Anfang erstellten Listenseite. Automatisch wird die Listenseite im Frontend mit den 3 Newseinträgen gefüllt und verlinkt. Sollten Sie einen Newseintrag Offline setzen, verschwindet dieser auch auf der Listenseite und an allen anderen Stellen im Frontend.

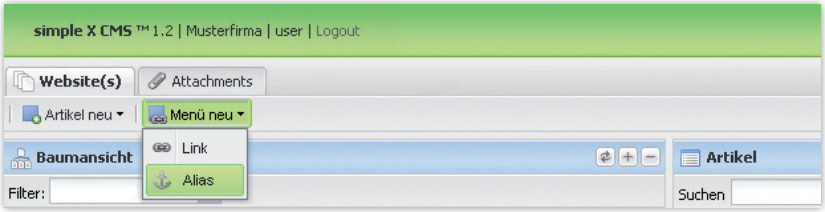

Indexseite bearbeiten: Test
Inhalt
Titelbilder
Bilder
Dokumente
Geokodierung
SEO
Einstellungen
Menü
Anreißer
Diesen Artikel auf folgenden Seiten als Anreißerbox oder Listenelement platzieren
ihre-domain.de
Hauptmenü
Über uns
Projekte
Dienstleistungen
Philosophie
Unsere Partner
Sekundäres Menu {Menü}
Startseite {Menü}
Durch Klicken auf die Pfeilgrafiken öffnen sich die untergeordneten Instanzen (Artikel)
Wollen Sie Ihren Artikel auf der Startseite als Anreißer setzen müssen Sie direkt hier im Hilfsmenü „Startseite“ den Haken setzen.
„Projekte“ wurde in diesem Beispiel angewählt. Sollte der Artikel „Projekte“ vom Typ „Listenseite“ sein, wird auf diesem im Frontend Ihr „Test“-Artikel in die Liste mit aufgenommen und angezeigt.
In der Baumansicht unter dem Hauptreiter „Website(s)“ können Sie bei Bedarf die Reihenfolge der Listenelemente noch ändern.
Abbrechen
Speichern

Für Ihre Bemerkungen

Für Ihre Bemerkungen

Die Funktion „Alias“ bei Mehrfachverlinkungen

Möchten Sie einen Artikel mit untergeordneten Artikeln mehrfach auf Ihrer Website verlinken, müssen Sie einen „Alias“ setzen. Diesen finden Sie im Menü „Website(s)“ unter der Drop-Down-Liste „Menü neu“.



Um Ihnen diese Funktion besser zu erklären, benutzen wir wieder ein Beispiel aus der Praxis.

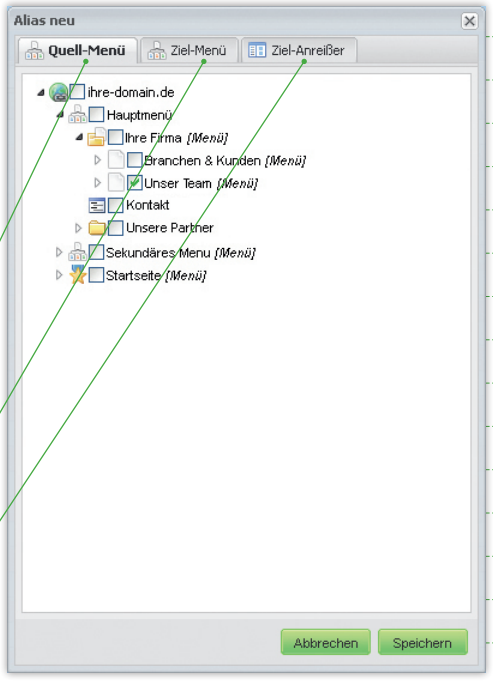
Sie haben bereits mehrere Artikel angelegt sowie mehrere Unterartikel definiert. Wir befinden uns z.B. unter dem Hauptpunkt „Ihre Firma“ und der darunter liegenden Listenseite „Unser Team“. Dieser Listenseite sind wiederum Geschäftsführer und Abteilungsleiter als Einzelseiten untergeordnet. Jetzt wollen wir die Seite „Unser Team“ nicht nur unter dem Hauptpunkt „Ihre Firma“, sondern auch auf der Startseite als Anrissbox (Anreißer) setzen. Der normale Weg führt wie bereits gelernt über den Reiter „Anreißer“ und der Option die Liste auf der Startseite zu verlinken.

Es geschieht folgendes: Der Artikel erscheint wie gewohnt auf der Startseite als Anrissbox. Nach dem Klicken der Box fehlen jedoch alle untergeordneten Elemente (Geschäftsführer, Abteilungsleiter).

Der Grund: simple X CMS hat auf der Startseite eine neue Seite erzeugt, jedoch mit dem identischen Inhalt der Listenseite, die unter dem Hauptpunkt „Ihre Firma“ schon vorhanden war. Dieser Seite fehlen allerdings die untergeordneten Elemente und müssten theoretisch erneut hinzuverlinkt werden.

Die Lösung: Um dieses aufwendige Prozedere zu umgehen setzt man einfach eine direkte Verlinkung von Startseite zur schon vorhandenen Listenseite unter dem Hauptpunkt „Ihre Firma“.

Mit anderen Worten, der User wird nicht auf eine zweite Version von „Unser Team“ geführt, sondern wird direkt auf die schon vorhandene „Unser Team“-Seite gelinkt.



Im Quell-Menü bestimmen Sie die Seite, auf die Ihr Alias Verlinken soll. In unserem Beispiel wäre hier die Quelle „Unser Team“.

Im Ziel-Menü bestimmen Sie, wo die Quelle („Unser Team“) ebenfalls mit in die Navigation aufgenommen werden soll.

Im Reiter Ziel-Anreißer bestimmen Sie, wo die Quelle („Unser Team“) zusätzlich mit angerissen werden soll (Anrissbox). In unserem Beispiel wäre hier die Startseite angeklickt.

Für Ihre Bemerkungen

Wie loggen Sie sich in das System ein?

Um sich in das CMS (Backend) einzuloggen, geben Sie bitte im Browser folgende Adresse ein:

http://www.ihre-domain.de/login
„ihre-domain" steht für Ihre Domainadresse / Domainname

Melden Sie sich mit Ihrem Benutzernamen (Username) und Ihrem Passwort an. Sollten Sie Ihr Passwort vergessen, schicken wir Ihnen gerne ein Neues zu.

Wie loggen Sie sich aus dem System aus?

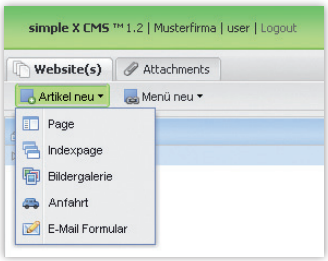
Um sich aus simple X CMS auszuloggen, klicken Sie auf den Logout-Button links oben neben Ihrem Benutzernamen.

Sollten Sie das ausloggen einmal vergessen, wird nach 20 Minuten Ihre Session automatisch beendet. simple X CMS loggt Sie dann selbstständig aus und Korrekturen und Änderungen können nicht mehr vorgenommen werden.

Wie legen Sie einen neuen Artikel an?

Step 1: Wählen des Artikeltyps

Um einen neuen Artikel anzulegen, drücken Sie den Button „Artikel neu" im Hauptmenü „Website(s)" und wählen den gewünschten Artikeltyp aus.



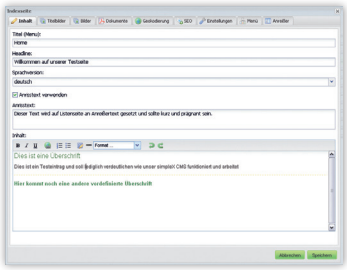
Sie können zwischen Frontpage, Page, Indexpage, Listpage oder Zusatzartikeln wie z.B. Bildergalerie, Anfahrt und E-Mail Formular wählen.

- Die **Frontpage** (Startseite) kann pro Domain nur einmal angelegt werden. Da simple X CMS multi-domainfähig ist können bei mehreren Domains auch mehrere Startseiten angelegt werden.
- Eine neue **Page** ist eine einfache Seite (meist letzte Instanz in einem Navigationsbaum) Es kann bei manchen Layouts vorkommen, dass es zusätzlich zu einer **Page** noch eine **Simplepage**-Variante gibt. Dies ist eine abgespekte Variante der **Page** – meist mit nur textlichem Inhalt.
- **Indexpage** steht für Hauptseite. Hier können Anrissboxen verlinkt und geschaltet werden. (Diese Funktion ist nicht bei jedem Website-Layout freigeschaltet)

Für Ihre Bemerkungen

- **Liste** ist eine typische Listenseite, welche einzelne verknüpfte Artikel zu einer Liste ordnen kann. (Beispiel: Eine Liste, in der z.B. jegliche Angebotsseiten untereinander aufgelistet werden)
- Eine **Bildergalerie** zeigt Ihnen alle unter dem Reiter „Bilder“ positionierten Fotos als Bilderliste im Frontend an. Eine Großansicht (Lightview) wird automatisch mit integriert.

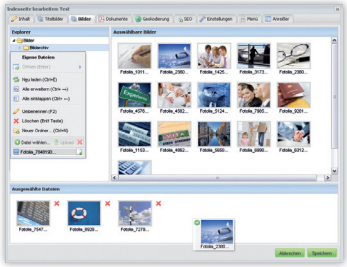
Step 2: Eingabe von Name und Inhalten



Es öffnet sich ein neues Artikelfenster mit dem Reiter Inhalt. Geben Sie dort folgende Dinge ein:

- Einen Titel (Dieser wird im Menü und ggf. als Headline für Listen und Anrissboxen verwendet)
- Einen Überschriftentitel (Dieser wird als Headline auf der jeweiligen Seite angezeigt)
- Einen Anrisstext (Dieser wird als Beschreibungstext für Listen und Arissboxen verwendet)
- Den Inhalt der Seite (Dieser kann sowohl Text als auch im Profimodus HTML-Code enthalten)

Step 3: Bilder einfügen



Klicken Sie nun auf den Reiter Titelbilder und / oder Bilder, um dem Artikel Bilder zuzuordnen oder ein neues Bild hochzuladen.

Je nachdem ob das Layout Ihrer Website 1 oder 2 Bildertypen verwendet, stehen Ihnen diese hier zur Verfügung. Beide Reiter sind vom Aufbau identisch und unterscheiden sich lediglich durch den ihm zugewiesen Platz im Frontend.

- Um ein Bild einem Artikel zuzuordnen, wählen Sie in dem linken Feld (Explorer) einen Bilder-Ordner an. Daraufhin werden im rechten Feld jegliche Bilder aus diesem Ordner eingeblendet.
- Sie können nun mit der Maus ein Bild anklicken und dieses mit gedrückter Maustaste in das untere Feld ziehen.
- Jetzt ist das Bild mit Ihrem Artikel verknüpft.
- Wiederholen Sie diesen Vorgang so oft Sie möchten.
- Durch einen Doppelklick auf ein verknüpften Bild können Sie die

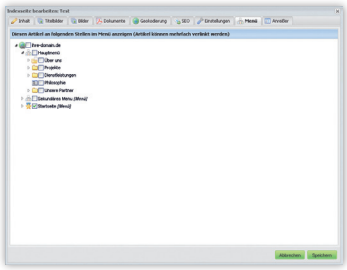
Für Ihre Bemerkungen

Verknüpfung wieder löschen. Das Bild wird aus dem unteren Bereich entfernt und wandert zurück in die obige Auswahl.

Hinweis

Bei manchen Artikeltypen können Dokumente (PDF, doc, etc.) ebenfalls verlinkt werden. Die Vorgehensweise ist identisch zu dem der Bilder. Wählen Sie lediglich im Reiter „Dokumente“ einen Ordner aus. Enthält dieser Dokumente, können Sie diese, wie zuvor gelernt, in das untere Feld ziehen.

Step 4: Artikel im Navigationsmenü verknüpfen



Als vorletzten Schritt müssen Sie dem Artikel noch einen Platz im Haupt- oder Sekundären Menü zuordnen.

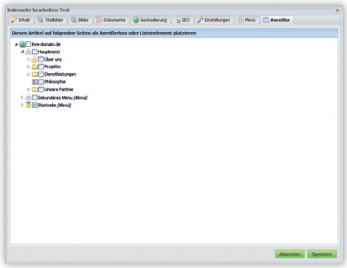
- Öffnen Sie den Verzeichnisbaum des jeweiligen Menüs und verlinken Sie Ihren Artikel an den gewünschten Stellen unter denen dieser gezeigt werden soll.
- Sie können jegliche Artikel mehrmals im Menü verlinken.

Beispiel

Verlinken Sie einen Artikel unter „Ihrer-Domain.de“ wird er auf der Hauptebene des Menüs angezeigt.

Existieren schon Seiten unten denen Sie den neuen Artikel verlinken, wird dieser dann als Unterpunkt der gewählten Seite angezeigt.

Step 5: Artikel als Liste- oder Anreißerbox setzen



Als letztes können Sie optional entscheiden, ob Ihr Testartikel im Frontend auf einer *Listpage* als **Listenelement** oder auf einer *Indexpage* als **Anreisserbox** erscheinen soll. (siehe auch „Anreißer“ S. 12)

Haben Sie z.B. eine *Listpage* im Backend angelegt und verknüpfen nun Ihren neuen Artikel mit der Listpage, wird dieser automatisch im Frontend als Listenelement aufgelistet.

Der Vorteil liegt auf der Hand – sollten Sie diesen Artikel irgendwann einmal löschen oder offline setzen, werden automatisch alle Verknüpfungen zu anderen Artikeln ebenfalls entfernt. Es kommt somit nicht zu den sogenannten „toten Links“ (Verlinkungen, die ins Nichts führen).

- Verknüpfen Sie die jeweilige Seite im Verzeichnisbaum und Ihr Artikel wird auf den verknüpften Seiten als Listenelement oder Anrissbox angezeigt.

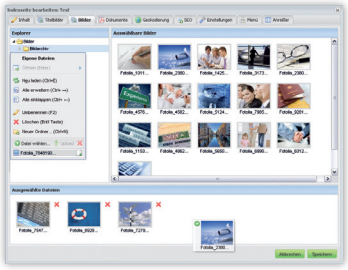
Für Ihre Bemerkungen

Hinweis

Je nachdem welcher Artikeltyp die von Ihnen ausgewählte Seite besitzt, entscheidet das CMS automatisch, ob Ihr Artikel dort als Listenelement oder Anrissbox geschaltet wird.

Step 6: Sie können nun Ihren Artikel speichern! Fertig!

Wie ändern Sie die Bildreihenfolge von Titelbildern, Bildern und Bildergalerien?



- Rufen Sie den entsprechenden Artikel auf
- Klicken Sie auf den Reiter Einstellungen (Im unteren Fenster sind alle Bilder aufgelistet, die bereits mit Ihrem Artikel verknüpft wurden)
- Klicken Sie auf ein bestimmtes Bild und ziehen dieses mit gedrückter Maustaste an die gewünschte Position im unteren Feld.

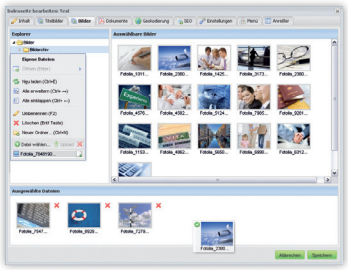
Wie entfernen Sie Titelbilder, Bilder oder Dokumente von einer Artikelseite?

- Klicken Sie auf den Reiter Bilder, Titelbilder oder Dokumente um diese aus dem Artikel zu löschen.
- Im unteren Bereich finden Sie die Bilder oder Dukomente, die mit Ihrem Artikel verknüpft sind. Durch einen Doppelklick auf ein bereits verlinktes Bild oder Dokument wird dieses aus der Auswahl gelöscht und zurück in die obere Bild- bzw. Dokumentenauswahl verschoben.

Hinweis

Bilder oder Dokumente werden durch das Entfernen von einem Artikel nicht gelöscht, sondern wandern zurück in Ihre Bild- bzw. Dokumentenbibliothek. Sie können diese also jederzeit erneut verwenden.

Wie laden Sie Bilder oder Dokumente hoch?



- Rufen Sie einen beliebigen Artikel auf und klicken Sie auf den entsprechenden Reiter Titelbilder, Bilder oder Dokumente.
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen Ordner, in dem Sie das Bild / Dokument gerne abspeichern wollen. Es öffnet sich nun ein Pop-Up Menü.

Für Ihre Bemerkungen

- Drücken Sie jetzt auf den Button „Datei wählen...“ und wählen das Bild / Dokument aus, welches in das System eingepflegt werden soll.

- Nachdem Sie das Bild / Dokument ausgewählt und mit „Öffnen“ bestätigt haben, wandert dieses in die untere Liste und wird somit für den Upload vorgemerkt. Wiederholen Sie diesen Vorgang bis alle hochzuladenen Bilder / Dokumente in der Liste vorgemerkt sind.

- Durch bestätigen der Taste „Upload“ werden alle Dateien automatisch in das System übertragen und stehen Ihnen unter allen Artikeltypen zur Verfügung.

Hinweise

Unter dem Reiter Titelbilder / Bilder können nur Bilddateien hochgeladen werden - Um Dokumente hochzuladen verwenden Sie bitte den Reiter „Dokumente“.

Wenn Sie ein neues Foto in simple X CMS hochladen möchten, sollte dieses mindestens 1500 Pixel breit oder hoch sein (dies entspricht in etwa der Bildgröße einer 4 Megapixel-Kamera). simple X CMS rechnet automatisch aus dem Originalbild jegliche kleineren Formate für Ihre Website sowie ein Großformat für Bildergalerien. Ist Ihr Motiv zu klein, wird es automatisch hochgerechnet und erscheint dadurch leider unscharf.

Wie setzen Sie einen Artikel offline?

- Rufen Sie den entsprechenden Artikel auf

- Klicken Sie auf den Reiter Einstellungen und entfernen Sie das Häkchen bei dem Punkt „Der Artikel ist sichtbar“

- Nach dem Speichern werden automatisch alle Verlinkungen im Menü sowie auf Listen- und Indexseiten entfernt – der Artikel ist nun offline geschaltet.

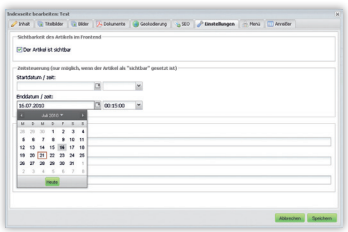
Hinweis

Offline setzen bedeutet nicht das Löschen eines Artikels. Es blendet lediglich den jeweiligen Artikel im Frontend aus.

Zur besseren Darstellung werden Offline gesetzte Artikel in der Baumansicht Rot angezeigt.

Wie setzen Sie einen Artikel für einen bestimmten Zeitraum online?

- Klicken Sie auf den Reiter „Einstellungen“, um einen Artikel für einen bestimmten Zeitraum zur Veröffentlichung frei zu geben. Sie können hierfür eine Start- und Endzeit bestimmen.



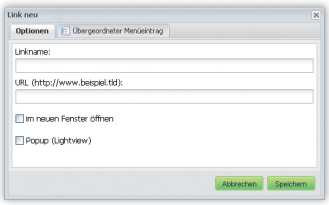
- Drücken Sie im Feld „Zeitsteuerung“ den „Kalender-Button“

Für Ihre Bemerkungen

- Wählen Sie das gewünschte Datum sowie eine Startzeit und Endzeit aus und speichern Sie den Artikel erneut.

Wie setzen Sie einen Link zu einer externen Website in das Haupt- oder Sekundäre Menü?

- Um einen direkten oder externen Link in das Haupt- oder Sekundäre Menü einzubauen klicken Sie im Hauptreiter „Website(s)“ auf den Button „Menü neu“.



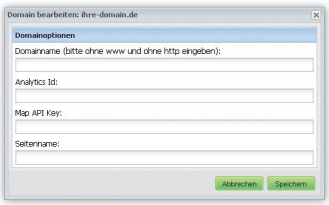
- Klicken Sie nun in der Auswahl auf den Punkt „Neuer Link“.
- Tragen Sie in das sich öffnende Fenster einen Linknamen (dieser erscheint in der Navigation) und eine Ziel-URL ein. Desweiteren bestimmen Sie ob sich dieser Link in einem neuen Fenster oder im Lightview-Modus öffnen soll. Bleiben diese 2 Kästchen leer, so wird der Hyperlink im gleichen Fenster ausgeführt.
- Wechseln Sie nun auf den Reiter „Übergeordneter Menüeintrag“. Hier verlinken Sie den neu angelegten Link mit der Navigation und bestimmen dessen Position im Menübaum.

Hinweis

Externe Links werden nur unter dem Hauptmenüpunkt „Menüs“ gelistet. Unter dem Hauptmenüpunkt „Artikel“ werden diese Links nicht angezeigt. Sollten Sie einen Link wieder entfernen wollen, können Sie dieses nur unter dem Hauptmenüpunkt „Menüs“ tun.

Wie ändern Sie den Seitentitel einer Domain / Website?

- Klicken Sie im Reiter „Website(s)“ mit einem Doppelklick auf die jeweilige Domain in der Baumansicht.



- Das Fenster der Domaineinstellungen öffnet sich.
- Füllen Sie im Punkt „Seitenname“ aus. Fertig.

Hinweis

Der Seitentitel setzt sich immer aus dem Seitennamen plus den jeweiligen-Artikelnamen zusammen.

Über das Menü Domaineinstellungen lassen sich ebenfalls noch die Google Analytics- und MAPS-ID ändern.

Die jeweilige Domain lässt sich hier ebenfalls bennen.

simpleX CMS
powered by
www.dievisualisten.com